संख्या-5/3804 /अडतीस-7-2013-324नरेगा/2012

प्रेषक,

अशोक कुमार,
विशेष सचिव,
उ0प्र0, शासन।

सेवा में,

समस्त जिलाधिकारी/जिला कार्यक्रम समन्वयक,
उत्तर प्रदेश।

ग्राम्य विकास अनुभाग-7 **लखनऊ दिनांक 09 दिसम्बर 2013**

विषय जिला सोशल आडिट कोआर्डिनेटर के बैठने एवं अभिलेखों को रखने की व्यवस्था के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि शासनादेश संख्या-2245/38-7-2012-200नरेगा/2009 दिनांक: 04-10-2012 में दी गयी व्यवस्थानुसार मनरेगा योजनान्तर्गत सोशल आडिट हेतु प्रत्येक जनपद में एक जिला सोशल आडिट कोआर्डिनेटर(डीएसएसी) की तैनाती संविदा के आधार पर की गयी है। जनपद स्तर पर जिला सोशल आडिट कोआर्डिनेटर द्वारा सोशल आडिट के संबंध में स्टेक होल्डर के बीच समन्वय, प्रशिक्षण, सोशल आडिट हेतु आवश्यक प्रबन्ध एवं समस्याओं के निराकरण व सोशल आडिट सम्पन्न हो जाने पर रिपोर्ट को भारत सरकार की वेबसाइट पर अपलोड करने तथा अभिलेखों के रख-रखाव आदि दायित्वों का निर्वहन किया जाता है। अभी तक इन जिला सोशल आडिट कोआर्डिनेटर के बैठने हेतु समुचित व्यवस्था न होने से उन्हें अपने कर्तव्यों/दायित्वों के पालन में कठिनाई हो रही है।

2- अत: उपरोक्त के परिप्रेक्ष्य में अनुरोध है कि जनपद स्तर पर जिला सोशल आडिट कोआर्डिनेटर के बैठने एवं सोशल आडिट से संबंधित अभिलेखों को संरक्षित करने हेतु जिला विकास अधिकारी के कार्यालय के सन्निकट अथवा अन्य उपयुक्त स्थान पर एक कक्ष आवंटित करने का कष्ट करें।

भवदीय

(अशोक कुमार)
विशेष सचिव।

संख्या- 3804 (1)/अड़तीस -7-13 तददिनांक:-

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. आयुक्त, ग्राम्य विकास, उत्तर प्रदेश।
2. अपर आयुक्त (मनरेगा), ग्राम्य विकास, उत्तर प्रदेश।
3. निदेशक, सोशल आडिट, उत्तर प्रदेश।
4. समस्त अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक/मुख्य विकास अधिकारी, उत्तर प्रदेश।
5. समस्त जिला विकास अधिकारी, उत्तर प्रदेश।

आज्ञा से

(उमा कान्त पाठक)
अनु सचिव

http://shasanadesh.up.nic.in

http://shasanadesh.up.nic.in